

VACATURE

Medewerker In- en Verkoopondersteuning

Werkdagen: maandag, dinsdag en woensdagochtend (werktijden in overleg)

FUNCTIEOMSCHRIJVING

In deze functie ondersteun je ons in- en verkoopteam en voer je diverse administratieve en logistieke taken uit.

Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Klantencontact, voornamelijk via telefoon en e-mail
- Uitlezen en verwerken van inkomende orders
- Verwerken van diverse administratieve documenten
- Ondersteunen van het in- en verkoopteam
- Logistieke planning

WIJ BIEDEN

- Een prettige, no-nonsense werksfeer in een jong en dynamisch bedrijf waar samenwerking centraal staat
- Een goed salaris

WIE ZOEKEN WIJ?

Wij zoeken een gedreven en enthousiaste collega die zich herkent in het volgende profiel:

- Je hebt een proactieve en hands-on mentaliteit
- Je werkt graag in teamverband en steekt graag de handen uit de mouwen
- Je werkt nauwkeurig en efficiënt
- Je hebt ervaring met Excel en Word
- Plantenkennis is een pré

INTERESSE?

Stuur **vóór woensdag 2 april 2025** je sollicitatie per e-mail naar Cindy van Tol via cindy@plantcollect.nl.

Voor meer informatie over Plant Collect, bezoek onze website: www.plantcollect.nl.

